

წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №31

2010 წლის 29 ოქტომბერი

ქ. წალენჯიხა

წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად,

წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ და ა დ გ ი ნ ა:

1. დამტკიცდეს წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად, (დანართი 5 ფურცელზე).

2. ამ დადგენილების ამოქმედებიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 30 აპრილის №41 დადგენილება.

3. დადგენილება ძალაშია კანონით დადგენილი წესით გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე კ. ციმიტია

შეტანილი ცვლილებები:

1. წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2010 წლის 22 დეკემბრის დადგენილება №50- ვებგვერდი, 11.01.2011წ.

დანართი

წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება

მუხლი 1. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური

1. მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას, მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშება-დასაბუთებას, მიღებული ბიუჯეტის შესრულებას, საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივ, მიზანშეწონილ და ეფექტიან გამოყენებას და ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგებას.

2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, გამგეობის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. (ამოღებულია - 22.12.2010, №50).

4. სამსახურს აქვს ბლანკი, ბეჭედი სახელწოდების აღნიშვნით.

წალენჯიხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2010 წლის 22 დეკემბრის დადგენილება №50- ვებგვერდი, 11.01.2011წ.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) საბიუჯეტო დაგეგმვის განყოფილება;

- ბ) საფინანსო ზედამხედველობის განყოფილება;
- გ) შესყიდვების განყოფილება;
- დ) სახაზინო მომსახურებისა და შემოსავლების ანალიზის განყოფილება.

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, ამ დებულებითა და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის დავალებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, ამ დებულებითა და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით.

6. განყოფილების მოხელეების ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, ამ დებულებითა და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

7. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საჭირო სამუშაოების ორგანიზებას;
- ბ) მუნიციპალური პროგრამების პროექტების საფინანსო გაანგარიშებასა და დასაბუთებას;
- გ) მუნიციპალური სამსახურების, ტერიტორიული ორგანოების, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო იურიდიული პირების წლიური ხარჯთაღრიცხვის პროექტების შესახებ წინადადებების შემუშავებას;
- დ) საჭირო ინფორმაციის დამუშავებასა და წინადადებების მომზადებას ფინანსთა სამინისტროს მიერ გათანაბრებითი, მიზნობრივი და სპეციალური ტრანსფერების გასაანგარიშებლად;
- ე) ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის განკარგვის შესახებ წინადადებების მომზადებას;
- ვ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საწარმოების დივიდენდების პროგნოზირებას, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- ზ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენას;
- თ) წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის მიერ სესხის აღებისა და გაცემის თაობაზე;
- ი) დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე გამგეობაში შემოსულ შენიშვნებსა და წინადადებებზე;
- კ) საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირებას;
- ლ) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების გაწერას კვარტალებისა და თვეების მიხედვით;
- მ) საფინანსო ზედამხედველობას მიღებული ბიუჯეტის შესრულებაზე;
- ნ) ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეკრებასა და გაანალიზებას, შესაბამისი წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- ო) ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის, ეკონომიკური მიზანშეწონილობისა და ეფექტიანობის ანალიზს, შესაბამისი წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- პ) ყოველკვარტალური და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადებას ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;

ჟ) უზრუნველყოფს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახელმწიფო ხაზინიდან საგადასახადო და არასაგადასახადო შემოსავლების შესახებ ინფორმაციის მიღებას;

რ) მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამსახურების, საბიუჯეტო დაწესებულებებისა და საკრებულოს მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებისათვის მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევას საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების გაუმჯობესებისა და მათთვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების ხარჯვის დროს კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების სწორად განხორციელების საკითხებზე;

ს) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4. სამსახურის საბიუჯეტო დაგეგმვის განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის საბიუჯეტო დაგეგმვის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) წლის ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებას;

ბ) ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების სისტემატიზაციას, ანალიზს, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

გ) წლის ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირებას საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით;

დ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტის მიერ სესხის აღებისა და გაცემის შესახებ;

ე) მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშებას, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ვ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საწარმოების დივიდენდების პროგნოზირებას;

ზ) საჭირო ინფორმაციის შეკრებასა და დამუშავებას ფინანსთა სამინისტროს მიერ გათანაბრებითი, მიზნობრივი და სპეციალური ტრანსფერების მოცულობათა გასაანგარიშებლად;

თ) წინადადებების მომზადებას ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის ოდენობის თაობაზე;

ი) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების გაწერას კვარტალებისა და თვეების მიხედვით;

კ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 5. სამსახურის საფინანსო ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის საფინანსო ზედამხედველობის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეკრებას, გაანალიზებას და შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ბ) გამგეობისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების მიერ გაწეული ხარჯების მიზნობრიობის, მიზანშეწონილობისა და ეფექტიანობის შეფასებას, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

გ) ადგილობრივი ბიუჯეტის საკასო შესრულებაზე ზედამხედველობას;

დ) მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო მონიტორინგს;

ე) ბიუჯეტის შესრულების შესახებ მიმდინარე და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადებას;

ვ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 6. შესყიდვების განყოფილება

სამსახურის შესყიდვების განყოფილება ახორციელებს:

ა) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის მომზადებას;

- ბ) კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადებასა და წარდგენას შესყიდვების სააგენტოში;
- გ) ჩატარებული ტენდერების თაობაზე ოპერატიული და მიმდინარე ანგარიშების მომზადებასა და შესყიდვების სააგენტოში წარდგენას;
- დ) მიმდინარე შესყიდვებზე ხელშეკრულების მომზადებასა და გაფორმებას;
- ე) მიმდინარე შესყიდვებზე კონტროლს.

მუხლი 7. სახაზინო მომსახურებისა და შემოსულობათა ანალიზის განყოფილება

სახაზინო მომსახურებისა და ანალიზის განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახელმწიფო ხაზინიდან ინფორმაციის მიღებას;
- ბ) საგადასახადო და არასაგადასახადო შემოსავლების შესახებ ელექტრონული და სხვა სახის ინფორმაციის შეკრებასა და გაანალიზებას;
- გ) ბიუჯეტის შემოსავლების შესახებ საბოლოო ინფორმაციის ჩატვირთვას პროგრამულ ბაზებში;
- დ) მონიტორინგის დაწესებას შემოსულობების ფაქტობრივი შესრულების მიმდინარეობაზე.

მუხლი 8. სამსახურის უფროსი

სამსახურის უფროსი:

- ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ სამსახურის მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- ბ) ანაწილებს ფუნქციებს მოსამსახურეთა შორის;
- გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისების და მართვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
- დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებასა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
- ე) გამგებელს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
- ვ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;
- ზ) ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 9. სამსახურის თანამშრომლები

1. სამსახურის მოსამსახურეები არიან ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეები, რომელთაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს გამგებელი.

2. მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

- ა) წარუდგინონ სამსახურის უფროსს წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;
- ბ) მიიღონ მათი საქმიანობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) დააყენონ სამსახურის უფროსის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;
- დ) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;
- ე) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

3. მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;

ბ) იმუშაონ თავიანთი პროფესიონალური დონის ასამაღლებლად;

გ) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

დ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა ქონებას.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებანი

სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საკრებულოს დადგენილებით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.